

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHold

1 INNLEDNING	3
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	3
2.1 Entrepriseform	3
2.2 Byggherrens organisasjon	3
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet	3
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene	3
2.3.2 Beskrivelse av opsjoner	4
2.3.3 Tomteforhold	5
2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter	5
2.3.5 Orientering om spesielle forhold	5
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	5
2.4.1 Rigg og drift	5
2.4.2 Bygningsmessige arbeider	5
2.4.3 Utenomhusarbeider	5
2.5 Tiltransport og byggeplassadministrasjon	5
2.5.1 Tiltransport til underentreprise	5
2.5.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør	5
2.6 Mengdekontroll	5
2.7 Prøvedrift	5
2.8 Lærlingklausul	6
3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER	6
4 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	6
4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften	6
4.1 Sikring av og på byggeplassen	6
4.2 Føring av oversiktslister	6
4.3 HMS-kort	7
4.4 Opplæring	7
4.5 Språkkrav	7
4.6 Verneutstyr	8
5 YTRE MILJØ	8
5.1 Ansvar og myndighet	8
5.1.1 Gjennomføring	8
6 FDV-DOKUMENTASJON	8
7 KVALITET	9
8 FREMDRIFTSSTYRING	9
8.1 Fremdriftsplan	9
8.2 Krav til format på fremdriftsplan	9
9 MØTER	9
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23)	9
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser	9
10.2 Avdragsfaktura	9
10.3 Faktura for endringsarbeider	10
10.4 Lønns- og prisendringer	10
10.5 Slutfaktura	10
10.6 Krav til merking	10
11 KORRESPONDANSE	10

12 INFORMASJON – PROFILERING	10
13 SIKKERHET	10
13.1 Entreprenørens behov for tilgang til skjermingsverdige verdier	11
VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING	12

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsbygg skal rive fire bygninger og en smørebru på Rygge flystasjon. Rivearbeidet omfatter fullstendig riving av bygningene. Etter at alle bygningsdeler er fjernet, skal arealene fylles opp og istandsettes for bruk til biloppstilling.

Forsvarsbygg ønsker tilbud på gjennomføring av arbeidene.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Vegard Løkstad
Byggeleder	PPM Prosjekt AS	Sebastian Groseth Brewer
KP (Koordinator for prosjekteringsfasen)	Multiconsult Norge AS	Mette Kjerre
KU (Koordinator for utførelsesfasen)	M Prosjekt AS	Sebastian Groseth Brewer
PRO	Multiconsult Norge AS	Silje Marie Skogvold
SHA	Multiconsult Norge AS	Mette Kjerre
SØK	Multiconsult Norge AS	Stine Marcussen
RIM	Multiconsult Norge AS	Øystein Løvdal

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Oppdraget omfatter komplett riving av følgende bygg, ned til 0,5 m under terreng:

- Bygg 0015 vaktbygg. Oppført i bindingsverk i tre over 2 etasjer og krypkjeller. Byggeår 1956.
- Bygg 1147 smørebru. Består av kjørespor i metall og betongklosser. Ukjent byggeår.
- Bygg 0054 teknisk bygg. Oppført i plasstøpt betong og lettklinker (leca) over én etasje. Byggeår 1986.
- Bygg 0158 verksted. Oppført i plasstøpt betong og lettklinker. Byggeår 1957.
- Bygg 0159 verksted. Oppført i plasstøpt betong og lettklinker. Byggeår 1956.

Det er laget totalt fire miljøkartleggingsrapporter, én for hver bygning der 1147 er inkludert i 0015 vakta. Rapportene er utarbeidet av Multiconsult og har følgende rapportnummer:

- 10272968-01-RIM-RAP-001 (Bygg 0015 og 1147)
- 10272968-01-RIM-RAP-002 (Bygg 0159)
- 10272968-01-RIM-RAP-003 (Bygg 0158)
- 10272968-01-RIM-RAP-004 (Bygg 0054)

Multiconsult vil ha oppfølging av arbeidene, og utføre supplerende materialprøvetaking og vurderinger ved behov. Det er også utarbeidet ombruksrapporter for bygg 0015, 0158 og 0159, jf. Multiconsultrapporter 10272968-01-RIM-RAP-005 (Bygg 0158 og 0159) og 10272968-01-RIM-RAP-006 (Bygg 0015). Byggherre planlegger ombruk av enkelte materialer fra byggene, disse vil bli fjernet før anbudsbehandling. Ev. presiseringer vil bli gitt under anbudsbehandling. Dersom entreprenøren ønsker å ombruke materialer, må dette avklare med byggherre på forhånd. Entreprenøren må selv sørge for nødvendig dokumentasjon og tillatelser.

Betong og fundamenter skal rives ned til 0,5 m under terreng. Ev. andre materialer skal fjernes i sin helhet. Betong som tilfredsstiller grenseverdiene for nyttiggjøring skal benyttes til gjenfylling av groper opp til ca. 0,5 m under ferdig terreng. Utlagt betong må komprimeres tilstrekkelig som grunnlag for etablering av oppstillingsplasser for tyngre kjøretøy. Etter oppfylling med betong skal det etableres kjøredekk med forsterkningslag av pukk, samt bærelag av knust fjell.

All infrastruktur til og fra bygningene vil være frakoblet når rivearbeidene starter. Dette inkluderer blant annet vann- og avløp, fjernvarme, El og signalkabler. Entreprenøren må likevel kontrollere at dette er utført før oppstart.

Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med de forholdene på stedet som kan ha betydning for arbeidene. Deltakelse på anbudsbehandling vil være svært nødvendig for å få en riktig forståelse av oppdraget, og for å kunne gjøre nødvendige vurderinger for prisgivning. Alle registreringer og informasjon gitt under behandling, samt referat fra behandling, legges til grunn for tilbudet. Det forutsettes også at entreprenøren under behandling har innhentet nødvendig informasjon for å kunne vurdere oppstillingsplasser for bla. maskiner, containere, samt annen praktisk utførelse av oppdraget.

Oppdraget prises iht. vedlagte mengdebeskrivelse. Tilbudet som leveres skal være komplett, og inkludere alt av personell, maskiner, utstyr og annet som behøves for å utføre oppdraget. Tilbudet skal videre inkludere tid avsatt til møter med byggherre for både avklaring rundt leveransen og gjennomføringen.

Kostnader til rigg og drift skal bl.a. inneholde alle kostnader knyttet til forsikring og sikkerhetsstillelse, opp-/nedrigging og drift for hele varigheten av oppdraget, samt alle kostnader og utgifter knyttet til reise, kost og losji.

Fasiliteter som spisebrakke, toalett etc. må entreprenør besørge selv. Dette inkluderer også strøm og vann for gjennomføring av arbeidene.

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

I mengdebeskrivelsen er det medtatt poster for arbeider som kan komme til utførelse. Dette omfatter fraksjoner av farlig avfall som kan påtreffes, samt ventetider. Opsjonsposter skal ikke benyttes uten skriftlig bestilling fra Forsvarsbygg på forhånd.

2.3.3 Tomteforhold

Bygningene ligger inne på Rygge flystasjon med asfalterte flater og gressplen. Det er god plass til drift av prosjektet fra flere retninger. Det er drift i nærliggende bygninger, samt at det pågår annet anleggsarbeid i nærheten som må hensyntas under arbeidene. Spesielle hensyn til 3. person er beskrevet i byggherrens SHA-plan. Grunnen på området skal ikke berøres, utover nødvendig graving eller tilpassing for fjerning av byggene.

2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter

Tiltaket er søknadspliktig etter Plan- og bygningsloven. Bygg 0015 og 1147 ligger i Moss kommune.

Bygg 0054, 0158 og 0159 ligger i Råde kommune. Begge kommunene skal derfor godkjenne tiltaket før oppstart. Multiconsult er ansvarlig søker og ivaretar rollen som PRO miljøsanering unntatt avfallsplan. Entreprenøren skal erklære ansvarsrett for utførelse av arbeidene, samt utarbeide avfallsplan og sluttrapport.

Det forutsettes at rivetillatelse gis fra begge kommunene.

2.3.5 Orientering om spesielle forhold

Bygningene ligger innenfor perimenter til flystasjonen, og all inn- og uttransport foregår gjennom hovedvakta. Ettersom bygningene står inne på militært område, må alle som deltar i prosjektet kunne autoriseres i sikkerhetsklasse B.

Ivaretagelse av sikkerhet er svært viktig i hele prosjektet. Arbeidene må gjennomføres på en slik måte at utførende personell til enhver tid er tilfredsstillende sikret. Det er utarbeidet en SHA-plan for prosjektet som gir oversikt over risikomomenter som er identifisert. Før oppstart av arbeidene skal entreprenøren sammen med byggherre gjennomgå SHA-planen, gjennomføre risikovurderinger knyttet til HMS i utførelsesfasen og identifisere nødvendige tiltak som må gjennomføres.

Det er også utarbeidet en miljøoppfølgingsplan (MOP) for prosjektet som angir retningslinjer og krav som skal følges i prosjektet.

Tanker og oljeutskiller vil bli tømt og rengjort av byggherre før oppstart av arbeider.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

2.4.2 Bygningsmessige arbeider

2.4.3 Utenomhusarbeider

2.5 Tiltransport og byggeplassadministrasjon

2.5.1 Tiltransport til underentreprise

Tiltransport er ikke avtalt.

2.5.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

Byggplassadministrasjon er ikke avtalt.

2.6 Mengdekontroll

Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

2.7 Prøvedrift

Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

2.8 Lærlingklausul

Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	23.06.2026	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	Ved tilbudsinnlevering	Nei
3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	29.06.2026	Nei
4	Levering av FDV dokumentasjon	To uker etter overlevering	Nei
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	06.08.2026 el etter avtale	Ja

4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tilfeller i prosjekter. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Ved muntlig varslings skal denne følges opp skriftlig samme dag som hendelsen, så snart dette er praktisk mulig. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

Endelig granskning med kartlegging av årsaker og tiltak skal leveres byggherre innen 14 dager om ikke annet er avtalt.

4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften

For arbeider som er omfattet av byggherreforskriften skal entreprenøren:

- iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- integre Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av entreprenørens egne systemer
- sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.
- sørge for at forebyggende tiltak innføres.

4.1 Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal om nødvendig sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

4.2 Føring av oversiktslister

Entreprenøren skal benytte byggherrens system (HMSREG) for registrering og oppfølging av entreprenører.

Kortlesersystemet som skal benyttes i prosjektet skal overføre relevante data til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører for seg og sine underentreprenører. Det innebærer som minimum følgende administrative oppgaver:

- registrere egne ansatte.
- registrere underentreprenører.
- gi underentreprenørene tilgang til å registrere sine underentreprenører og egne ansatte.
- oppdatere informasjon om underentreprenører og arbeidstakere ved endringer.
- følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut på bygge- og anleggsplass, blant annet ved tilstedekontroller i systemet.
- laste opp påkrevde dokumenter i systemet.
- følge opp at etterspurt dokumentasjon blir levert innen gitt frist ved seriositetskontroller i systemet.
- lukke avvik som byggherren avdekker ved seriositetskontroller i systemet innen angitt frist.

Ved registrering av personell i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører må telefonnummer alltid oppgis.

Tekniske krav

Kortlesersystemet skal kunne lese av HMS-kort og kunne levere passeringsdata, og som et minimum skal passeringsinformasjonen inneholde:

- HMS-kortnummer
- Passeringstidspunkt (klokkeslett)
- Passeringsretning (inn/ut)

Informasjonen skal leveres via API på en måte slik at informasjonen kan overføres løpende til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Krav til informasjonssikkerhet (i adgangskontrollsystemet til entreprenøren)

Entreprenør med ansvar for å levere, montere og drifte kortlesersystemet er ansvarlig for at informasjonssikkerheten i kortlesersystemet på byggeplassen er tilfredsstillende ivaretatt både for seg og sine underentreprenører.

4.3 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

4.4 Opplæring

Entreprenøren skal sikre at alle utførende deltar på hovedbedriftens HMS-introduksjon og at personlig sikkerhetsinstruks (PSI) fylles ut og signeres før oppstart på byggeplass. For å sikre at alle som skal arbeide på byggeplassen gjennomgår opplæringen, skal entreprenøren planlegge, og gjennomføre HMS-kurs på byggeplassen. Alle på byggeplassen skal delta på opplæringen. Byggherrens representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over og rapportere månedlig hvem som har gjennomført denne opplæringen. Byggherrens SHA-plan skal inngå i HMS-opplæringen.

Alle som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass skal ha gjennomført e-læringskurset Prosjekt Fareblind og Farlige mønstre (begge tilgjengelig via www.sfsba.no). Alle skal til enhver tid ha gyldig kursbevis. Bekreftelse på gjennomført kurs skal kunne fremvises på forespørsel.

4.5 Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselkilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

4.6 Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal alltid benyttes på byggeplassen:

- Synlighetstøy på overkropp (min. klasse 2)
- Hjelm
- Vernesko/støvler (sandaler og sko uten hæl aksepteres ikke).

Arbeidsgiver skal stille alt nødvendig verneutstyr, basert på aktivitet, tilgjengelig.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Gjennomføring

Entreprenøren skal:

- iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen. Forhold som er omtalt i planen under arkfane «miljømål» samt krav som er merket «Ja» i kolonne «gyldig kontraktskrav» under arkfane «miljøkrav» er gyldige for denne konkurransen
- videreføre miljøoppfølgingsplanen (MOP) fra prosjektering
- integreere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
- sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

6 FDV-dokumentasjon

Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDV-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring. All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.

Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200

442 Armaturlister med plassering

442 Armaturtyper dokumentasjon

453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe

365 EC-vifte MXPC63RD-1450

7 Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

8 Fremdriftsstyring

Entreprenøren skal ivareta en forsvarlig planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift for å sikre at kontraktens tidsfrister overholdes. Entreprenøren skal herunder sikre tilstrekkelig bemanning, og ivareta krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

8.1 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal fremlegge en omforent fremdriftsplan for kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal være basert på byggherrens tidsplan og skal synliggjøre alle aktiviteter og faser som omfattes av kontrakten. SJA skal synliggjøres som egne aktiviteter i fremdriftsplanen.

8.2 Krav til format på fremdriftsplan

Fremdriftsplanen og detaljert fremdriftsplan skal leveres i word, excel eller pdf.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver uke. Hvis partene ikke blir enige om annet er byggherren ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Det etableres en fast agenda for møtene. Byggherren kan kreve at entreprenøren gir en kort skriftlig oppsummering av status knyttet til hovedpunktene i agendaen i forkant av hvert møte.

Entreprenøren holder møter med sine kontraktsmedhjelpere i nødvendig utstrekning. Med mindre annet blir bestemt, skal prosjekteringsmøter og underentreprenørmøter holdes hver uke. Byggherren skal motta innkalling, og har rett til å delta i møtene. Referat fra møtene skal føres av entreprenøren. Byggherren skal motta kopi av møtereferatet.

10 Fakturering (NS 8406 punkt 23)

10.1 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
- Lønns- og prisendringer (LPS)
- Slutfaktura

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke slutfaktura).

10.2 Avdragsfaktura

Avdrag på kontraktssummen skal faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

10.3 Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

10.4 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendring faktureres månedlig med samme avregningsperiode som for avdragsfakturaene. Beregningen av kravet skal fremkomme på fakturaen.

10.5 Slutfaktura

Entreprenøren skal sende slutfaktura med sluttoppstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8406 punkt 25.1.

10.6 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <55997> oppgis under «Buyer reference»
- «Prosjektnummer 710561, kontraktsnr. C06327». – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

11 Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer/-navn og kontraktsnummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

F.eks. 100190 Håkonsvern, nytt administrasjonsbygg – Kontrakt 480357 – oversendelse av referat

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

12 Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser.

Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjenning.

13 Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav om at entreprenøren må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.

13.1 Entreprenørens behov for tilgang til skjermingsverdige verdier

Før entreprenørens personell gis tilgang til skjermingsverdige verdier er det krav til autorisasjon for informasjon sikkerhetsgradert BEGRENSET. Nærmere informasjon om autorisasjon og eventuell sikkerhetsklarering knyttet til gjennomføring av kontrakten vil bli gitt ved henvendelse til byggherren.

Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:		Sett kryss
Dokument:	Frist	
Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning	Ved kontraktsinngåelse	
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	Før kontraktsinngåelse	X
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Fremdriftsplan	Ved tilbudsinnlevering	X
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDV-dokumentasjon og annet sluttdokumentasjon	3 uker før overtakelse, evt. ferdigbefaring	X

Periodiske rapporter:		
Tema:	Metode:	Frekvens:
Påløpte kostnader for regningsarbeid <ul style="list-style-type: none"> Forbruk materialer Forbruk tid når det gjelder mannskap og maskiner 	Spesifiserte oppgaver	Ukentlig
Fremdrift <ul style="list-style-type: none"> Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront 	Byggemøter	Ukentlig
Bemanning <ul style="list-style-type: none"> Bemanning 	Byggemøter	Ukentlig
Produksjon <ul style="list-style-type: none"> Produksjon for perioden og akkumulert til statusdato Verdien av lønns- og prisendringer for perioden og akkumulert til statusdato Fakturert for perioden og akkumulert til statusdato Produksjonsprognose for neste måned 	Byggemøter	Ukentlig
SHA <ul style="list-style-type: none"> Mannskap- og timeforbruk Uønskede hendelser i perioden Vernerunder Sikker jobb-analyser (SJA) mv. 	Byggemøter	Ukentlig
Miljø <ul style="list-style-type: none"> Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer Avfall 	Byggemøter	Ukentlig